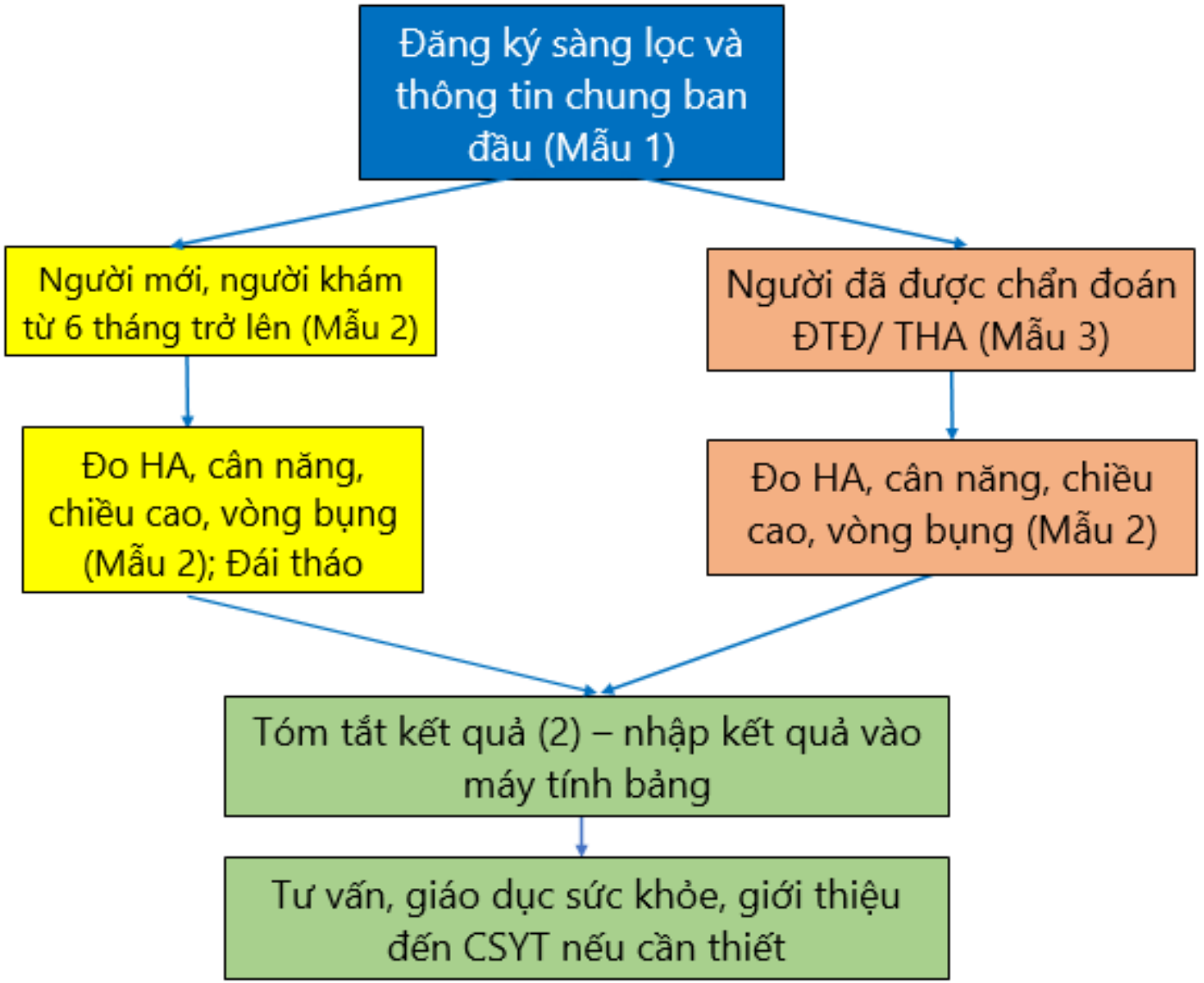
Tổ chức buổi sàng lọc thân thiện với người cao tuổi

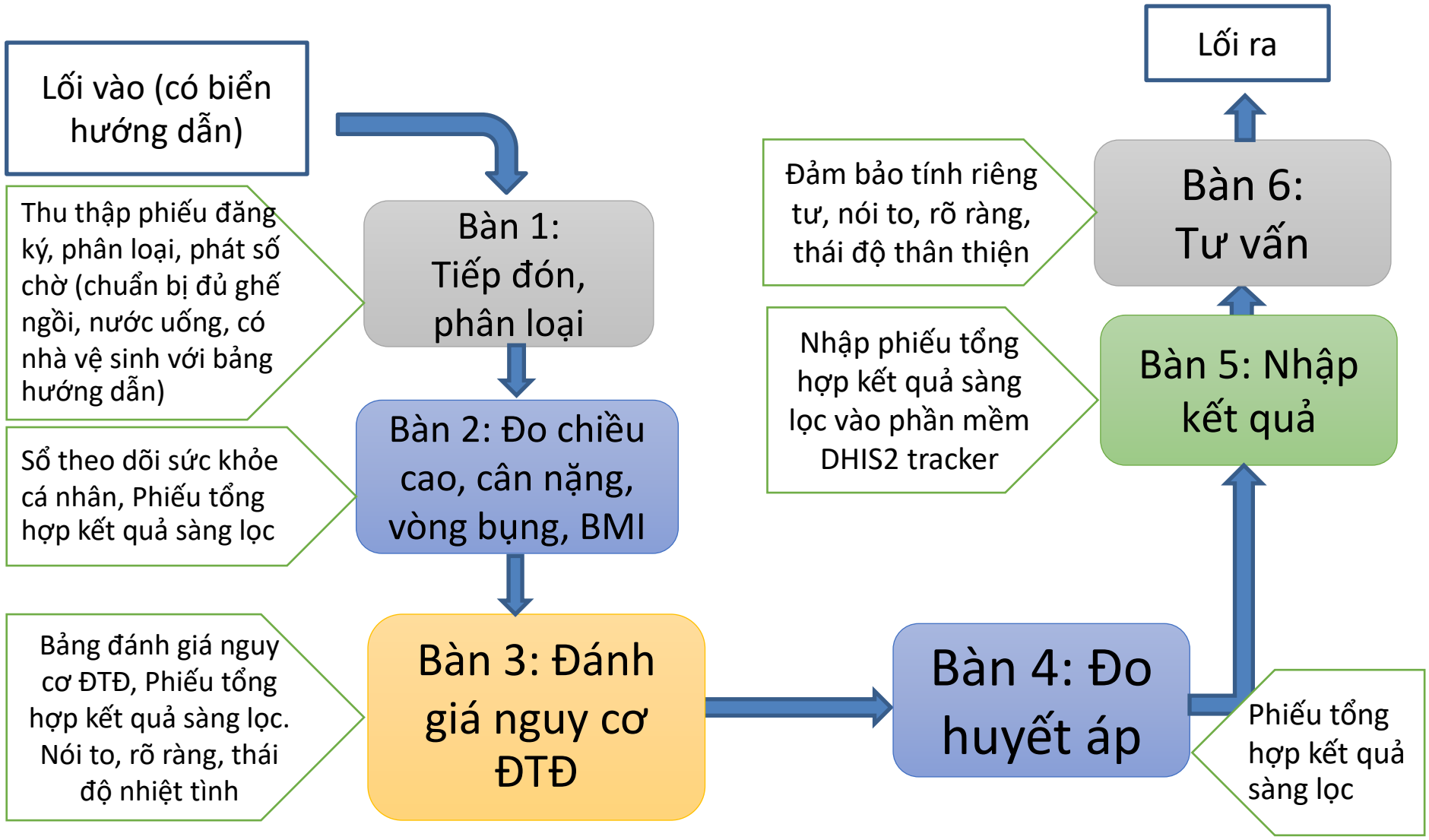
(TL 1.15)

Quy trình sàng lọc



Quy trình sàng lọc tại CLB

Có 5 Tình nguyện viên và 2 thành viên BCN CLB tham gia vào quá trình sàng lọc, mỗi CLB có khoảng 60 thành viên



Bàn 1

Nơi đón tiếp, đăng ký và phân loại

Cần bàn đăng ký, đủ ghế ngồi đợi.

Địa điểm sàng lọc có nước uống, có chỗ đi vệ sinh. Có bảng (chữ to) và người hướng dẫn (chu đáo, nói to, rõ ràng)

Điền thông tin (Họ tên, giới tính, tổ…) vào mẫu Tổng hợp kết quả sàng lọc

Phát sổ theo dõi Sức khỏe cá nhân cho từng thành viên

Bàn 2

Đo cân nặng, chiều cao, vòng bụng, BMI

Hướng dẫn, rõ ràng,

Điền kết quả vào mẫu Tổng hợp kết quả sàng lọc và sổ theo dõi sức khỏe cá nhân

Bàn 3

Đánh giá nguy cơ Đái tháo đường

Thái độ tận tình; đảm bảo riêng tư

Hướng dẫn, rõ ràng,

Điền kết quả vào mẫu Tổng hợp kết quả sàng lọc và sổ theo dõi sức khỏe cá nhân

Bàn 4

Đo huyết áp

Hướng dẫn rõ ràng, tôn trọng

Điền kết quả vào mẫu Tổng hợp kết quả sàng lọc và sổ theo dõi sức khỏe cá nhân

Bàn 5

Tổng hợp kết quả, nhập vào máy tính bảng

Nhập thông tin trên tờ tổng hợp kết quả sàng lọc của cá nhân vào phần mềm DHIS2 tracker trên máy tính bảng

Bàn 6

Tư vấn

Xem kết quả ở mẫu Tổng hợp kết quả sàng lọc

Tư vấn theo mức độ nguy cơ

Đảm bảo không gian riêng tư,

Nói to và rõ ràng, tôn trọng

Những việc cần làm trước, trong và sau khi sàng lọc tổng quát (6 tháng/lần)

Trước khi sàng lọc

- BCN CLB họp với 5 TNV thảo luận kế hoạch sàng lọc: thời gian, địa điểm, chuẩn bị trang biết bị, biểu mẫu, văn phòng phẩm (bút bi, mẫu đăng ký…)
  - Photo mẫu 1: Mẫu đăng ký sàng lọc và thu thập thông tin ban đầu
  - Photo mẫu 2: Tổng hợp kết quả sàng lọc tổng quát
  - Photo mẫu 3: Theo dõi người đã được chẩn đoán THA, ĐTĐ
  - Photo mẫu 4: Sổ theo dõi Sức khỏe cá nhân
  - Photo mẫu 5: Tờ tổng hợp kết quả sàng lọc của CLB
  - Photo mẫu đánh giá nguy cơ tiểu đường

Trước khi sàng lọc

- Nên sàng lọc theo tổ. VD sáng ngày đầu tiên: làm tổ 1,2. Chiều ngày đầu tiên: làm tổ 3,4. Sáng ngày tiếp theo: làm tổ 5, thành viên ngoài cộng đồng.
- Trong buổi sáng, mời 10 người lúc 7:30, 10 người tiếp theo lúc 9:30
- Chiều ngày tiếp theo: họp rút kinh nghiệm
- Liệt kê danh sách những việc cần làm, phân công nhiệm vụ cụ thể cho từng thành viên theo đầu việc

Trước khi sàng lọc

- Trước ngày sàng lọc, tất cả TNV
  - Phát mẫu đăng kí sàng lọc (mẫu 1) cho tất cả thành viên CLB trong tổ của mình và các đối tượng đích khác của sàng lọc trong khu dân cư/tổ dân phố của mình;
  - Hướng dẫn thành viên và những đối tượng sàng lọc khác trả lời tất cả các câu hỏi trong cả mẫu đăng kí sàng lọc và bộ câu hỏi thông tin chung
  - Nhắc nhở những người đã đăng kí sàng lọc điền đầy đủ thông tin vào mẫu

Trước buổi sàng lọc

- BCN CLB, tất cả TNV đến địa điểm sàng lọc sắp xếp bàn ghế, chuẩn bị văn phòng phẩm, biểu mẫu, đặt bảng hướng dẫn lên các bàn tại các vị trí khác nhau
- Ngày sàng lọc, BCN CLB và các TNV đến địa điểm sàng lọc trước nửa tiếng

Trong khi sàng lọc

- Thu lại các mẫu đăng ký sàng lọc và thông tin ban đầu của người đến sàng lọc. Nếu họ quên thì phát bổ sung để họ điền luôn tại địa điểm sàng lọc
- Chủ nhiệm CLB quán xuyến buổi sàng lọc, đảm bảo các thành viên làm đúng nhiệm vụ được phân công
- Các thành viên trong BCN hỗ trợ các TNV khi có việc phát sinh
- Các TNV đảm bảo việc ghi chép kết quả sàng lọc chính xác, rõ ràng

Sau khi sàng lọc

- Tổ chức họp tổng kết buổi sàng lọc. Nên làm ngay sau khi buổi sàng lọc kết thúc: bao nhiêu người được sàng lọc, bao nhiêu người có nguy cơ cao mắc bệnh THA, bao nhiêu người có nguy cơ cao mắc bệnh ĐTĐ, bao nhiêu người được giới thiệu đến CSYT…
- Họp rút kinh nghiệm cho lần sàng lọc tiếp theo